

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



I.I.S.S. "DON MILANI PERTINI - E. MORANTE"

Sede di Grottaglie:

Istituto Tecnico Economico (Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo) **Istituto Tecnico Tecnologico** (Logistica e Trasporti)
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e per i Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale
Corso Istruzione Adulti (Amministrazione, Finanza e Marketing - Servizi Socio Sanitari)

Sede di Crispiano:

Istituto Professionale per i Servizi di Enogastronomia ed Ospitalità Alberghiera e Servizi Culturali e dello Spettacolo
Corso Istruzione Adulti "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera"

Via XXV Luglio n. 89, 74023 Grottaglie (TA) - Tel. 0995661026 - Corso Umberto I - Crispiano (TA) Tel. 099611313
Ambito PUG0000023 Codice scuola TAIS04700T - C.F. 90287460738 - Codice IPA 7CYTCUK9 - Codice Univoco MQ7LJ5
E-mail: tais04700t@istruzione.it; Pec: tais04700t@pec.istruzione.it - Sito Web: www.donmilanipertinimorante.edu.it

I.I.S.S. DON MILANI-PERTINI-MORANTE
Prot. 0015959 del 08/07/2026
IV-5 (Uscita)

Grottaglie, data protocollo

All'Albo Online

Al sito web dell'Istituto - sezione dedicata al PNRR

Alla bacheca Argo

Agli atti del progetto

Avviso Pubblico D.M. 219/2025 (prot. n 73226 del 27 marzo 2026) PNRR "Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola" - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico - finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

PROGETTO: IA@Scuola – Snodo Formativo Territoriale per la Transizione Digitale nell'era dell'Intelligenza Artificiale

CNP:M4C1I2.1-2026-1745-P-64722

CUP: B44D25004530006

OGGETTO: AVVISO INTERNO per il reclutamento di:

- n. 7 docenti tutor per la realizzazione di percorsi di formazione e approfondimento
- n. 2 docenti per supporto organizzativo- gestionale
- n. 1 assistente amministrativo
- n. 2 collaboratori scolastici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell’art. 45 del D.l. 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTO** Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) elaborato dal Collegio dei docenti sulla base dell’atto di indirizzo del Dirigente;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 58 del 29 dicembre 2025 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2025/28;
- VISTO** il Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 91 del 11/02/2026 per l’Esercizio finanziario 2026;
- VISTA** la delibera n. 24 del 12/09/2025, prot. n. 1905 del 06/10/2025 di autorizzazione preventiva del Collegio dei docenti, recante delega al Dirigente scolastico per la candidatura e adesione generale agli Avvisi PON 2014-2020, Programma Nazionale “Scuole e competenze” 2021 – 2027 e agli interventi PNRR;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 80 del 29/12/2025 Verbale n. 2 di delega al Dirigente Scolastico per la candidatura e l’adesione generale agli Avvisi PON 2014-2020, Programma Nazionale “Scuole e competenze” 2021 – 2027, agli interventi PNRR, a progetti locali, nazionali e internazionali;
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti 98 del 15/05/2026 e del Consiglio di Istituto n. 115 del 20/05/2026 di adesione e ratifica al DM 219/2025 per la *“realizzazione di progetti di formazione sull’utilizzo dell’intelligenza artificiale nelle scuole”*;
- VISTO** Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, recante "Destinazione delle risorse alle istituzioni scolastiche per la realizzazione di progetti di formazione sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nelle scuole, in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza". Con tutte le norme richiamate;
- VISTA** la legge 23 settembre 2025, n. 132, recante “Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale”;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014 e la decisione n. 541/2014/UE;
- VISTO** il regolamento UE n. 2020/852 del 18 giugno 2020, che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, “Do no significant harm”), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01, recante “Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza” ed in particolare l’articolo 17;
- VISTI** gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 9 agosto 2025, n. 166, con il quale sono state adottate le "Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle scuole";

CONSIDERATO che l'utilizzo efficace, etico e consapevole, dell'intelligenza artificiale nella scuola comporta l'innovazione delle metodologie di apprendimento e insegnamento, orientate verso la personalizzazione della didattica, che necessitano di una strategia di formazione e aggiornamento dei docenti;

RILEVATO che l'investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" si pone la finalità di accompagnare le scuole nella trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica e che l'intelligenza artificiale rappresenta oggi lo strumento principale per migliorare i processi formativi, organizzativi e formativi;

CONSIDERATO che è necessario dare attuazione alle "Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle scuole", adottate con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 9 agosto 2025, n. 166, che hanno la finalità di offrire indicazioni volte a definire una metodologia condivisa, per garantire la conformità alla normativa in materia di Intelligenza artificiale e di protezione dei dati personali, promuovere nel mondo dell'istruzione l'innovazione tecnologica e la diffusione di un'IA antropocentrica, sicura, affidabile, etica e responsabile, di incentivare lo sviluppo e l'uso uniforme dei sistemi di Intelligenza Artificiale in ambito scolastico, in conformità con i valori europei e nazionali, nell'ottica di assicurare la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, di favorire la conoscenza circa le opportunità offerte dall'Intelligenza artificiale, nonché circa i rischi connessi all'utilizzo della stessa, con l'intento di orientare gli attori coinvolti nel settore scolastico e, in particolare, le nuove generazioni verso un uso attento e consapevole delle nuove tecnologie;

VISTE le indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito per la realizzazione degli interventi;

VISTO l'avviso AOGAMBI registro ufficiale U.0073226 del 27-03-2026 "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219."

VISTA la candidatura di questa istituzione scolastica n. 64722.0 assunta a prot. interno n. 0006907 del 2.4.2026;

VISTO l'accordo di concessione AOGABMI.REGISTRO.UFFICIALE.U.0105748 del 05-05-2026 assunto a ns prot. 9550 del 07-05-2026, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa, restituito firmato dal Coordinatore dell'Unità di missione, firmato dal Ministero dell'istruzione e del merito, rappresentato dalla dott.ssa Montesarchio, Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza- Titolo Progetto : IA@Scuola – Snodo Formativo Territoriale per la Transizione Digitale nell'era dell'Intelligenza Artificiale Codice Progetto: M4C1I2.1-2026-1745-P-64722 CUP: B44D25004530006;

VISTO il decreto assunzione in bilancio prot. 11010 del 26 /05/2026;

VISTO l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;

VISTO l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;

VISTO L'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP "responsabile Unico del Procedimento" istituisce la figura del RUP "Responsabile Unico del Progetto" per l'intero intervento;

VISTO l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse;

VISTO l'allegato I.2 all'articolo 15 del Dlgs. 36/2023;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 120 del 20 maggio 2026 che autorizza il Dirigente Scolastico ad assumere il ruolo di RUP;

RITENUTO essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico di Responsabile di Progetto ai sensi del suddetto allegato I.2 articolo 2 comma 5

VISTO il decreto di incarico RUP prot. 11704 del 03/06/2026;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 121 del 20 maggio 2026 Prot. 10803 del 23/05/2026 che autorizza il Dirigente Scolastico ad assumere il ruolo di Direzione e coordinamento;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTO il d.lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

VISTO il quaderno n. 3 –"Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione e del Merito;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la figura richiesta attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 17 del 10/12/2025;

VISTO i criteri di selezione del personale per l'attribuzione di incarichi nei Progetti PNRR, PON, e altri finanziamenti pubblici, approvati con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 49 del 10.12.2025;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui il soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula di una Lettera di Incarico;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Prof.ssa Angela Scatigna, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la Prof.ssa Angela Scatigna ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

CONSIDERATA la necessità di reclutare personale interno in qualità di TUTOR per la realizzazione del Progetto

CONSIDERATA la necessità di reclutare personale interno in qualità di Docenti di supporto gestionale organizzativo per la realizzazione del Progetto

CONSIDERATA La necessità di reclutare personale ATA per supporto amministrativo per la realizzazione del Progetto

TENUTO CONTO che il presente Avviso, nel rispetto del seguente ordine di priorità nella selezione dei candidati, provvederà ad individuare la figura richiesta attraverso le seguenti procedure che saranno attivate in via tra loro subordinata: a. ricognizione del personale interno all'Istituzione;

VISTA la necessità di procedere alla selezione delle seguenti figure professionali per la corretta esecuzione del progetto in oggetto nell'anno scolastico 2025/26:

- n. 7 docenti tutor per la realizzazione di percorsi di formazione e approfondimento
- n. 2 docenti per supporto organizzativo- gestionale

- n. 1 assistente amministrativo
- n. 2 collaboratori scolastici.

per la realizzazione di percorsi di formazione di cui al progetto de quo di seguito dettagliati:

Tipologia di intervento	Specifiche dell'intervento	N. Edizioni	Modalità di erogazione	Periodo di svolgimento
Percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica"	L'attività formativa prevede percorsi strutturati e workshop sull'impiego dell'intelligenza artificiale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, rivolti a tutto personale (docenti, ATA, DSGA e dirigenti scolastici). I percorsi mirano a sviluppare conoscenze sui principi, opportunità e i rischi dell'IA, con particolare attenzione agli aspetti normativi, alla protezione dei dati personali, all'uso responsabile delle tecnologie, nonché all'applicazione dell'IA nella didattica, nella valutazione e nella personalizzazione degli apprendimenti. Le attività si svolgono in presenza, online o in modalità ibrida, in coerenza con i framework europei DigCompE e DigComp 3.0, e prevedono il rilascio di attestato finale. I corsi sono attivati per gruppi di almeno 10 partecipanti che completino il percorso	6 da 15 ore + 1 da 10 ore	In presenza/ on line	luglio-dicembre 2026
Laboratori formativi sul campo per docenti con il coinvolgimento degli studenti	I Laboratori formativi sul campo, anche con coinvolgimento degli studenti, consistono in cicli incontri di tutoraggio, mentoring, coaching, supervisione, job shadowing, affiancamento all'utilizzo efficace delle applicazioni e sistemi software di intelligenza artificiale, delle metodologie didattiche innovative anche connesse alle attività didattiche in classe, con rilascio finale di specifica attestazione. Gli incontri si svolgono in presenza. I Laboratori formativi sul campo, anche con coinvolgimento degli studenti, sono erogati a gruppi di almeno 5 unità di personale che conseguono l'attestato finale. I Laboratori possono essere articolati in incontri. Ciascun incontro è tenuto da un formatore esperto circa la tematica del percorso.	8 da 20 ore	In presenza	luglio-dicembre 2026

VISTO il Decreto di avvio per le procedure di affidamento di incarichi e servizi diretti alla realizzazione delle attività relative al progetto M4C1I2.1-2026-1745-P-64722 "IA@Scuola – Snodo Formativo Territoriale per la Transizione Digitale nell'era dell'Intelligenza Artificiale", prot. n. 15927 del 08/07/2026;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

EMANA

un avviso di selezione comparativa interna, attraverso la valutazione dei curriculum, per il conferimento di incarichi individuali:

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno per incaricato
DOCENTE per supporto organizzativo gestionale	2	N° 40
TUTOR nei Percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica	6	N° 15
TUTOR nei Percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica	1	N° 10
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1	N° 50
COLLABORATORI SCOLASTICI	2	N° 25

Art. 1 - Compiti delle figure selezionate

L'attività e i compiti delle due figure sono definiti dalle "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" per il Programma Operativo Nazionale 2014-2020 (pubblicate con nota M.I.U.R. prot. 1588 del 13 gennaio 2016) e dalle indicazioni specifiche relative all'implementazione dei progetti autorizzati, di cui gli aspiranti sono tenuti a prendere visione, reperibili sul sito del Ministero dell'istruzione al link http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020 e sulla nuova piattaforma PN Coesione Italia <https://pn20212027.pubblica.istruzione.it/FEPN-GestioneFondi2027-WEB/#/>

Le figure selezionate saranno impegnate nelle seguenti attività:

I DOCENTI TUTOR DESIGNATI IN BASE ALLA SELEZIONE DOVRANNO SVOLGERE I SEGUENTI COMPITI:

- garantire la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico, anche in orario pomeridiano;
- programmare, in collaborazione con l'esperto, tempi, modalità e attività del modulo assegnato;
- partecipare alle riunioni organizzative periodiche convocate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato;
- predisporre, in sinergia con i docenti esperti, le verifiche previste e contribuire alla valutazione periodica del percorso formativo;
- adottare strategie didattiche adeguate al raggiungimento delle competenze previste;
- supportare l'esperto nel monitoraggio del processo di apprendimento, attraverso strumenti di valutazione oggettiva, sia in itinere sia finale;
- verificare la corretta compilazione del registro didattico e di presenza, assicurando l'annotazione di presenze, firme e orari delle lezioni;

- segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali criticità relative al numero minimo dei partecipanti;
- mantenere costanti relazioni con esperti e corsisti nell'ambito delle attività svolte;
- inserire nella piattaforma la programmazione giornaliera delle attività;
- redigere una dettagliata relazione finale;
- documentare puntualmente le attività di propria competenza sulla piattaforma PNRR Futura.
- svolgere ogni altra attività connessa alla realizzazione del percorso formativo e richiesta dalla piattaforma gestionale.

I DOCENTI PER SUPPORTO ORGANIZZATIVO – GESTIONALE DESIGNATI IN BASE ALLA SELEZIONE DOVRANNO SVOLGERE I SEGUENTI COMPITI:

- assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico in orario pomeridiano.
- predisporre circolari informative e creare i gruppi di formazione sulla piattaforma Contattare le altre scuole partecipanti al Progetto e coordinarne la partecipazione Validare le presenze sulla piattaforma PNRR Futura
- collaborare con DS e DSGA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma PNRR
- collaborare con docenti e tutor per la gestione dell'area didattica
- collaborare con esperti e tutor per la implementazione della piattaforma didattica
- collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme PON
- collaborare con il DS alla chiusura del progetto
- collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa
- collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione

Gli ASSISTENTI-AMMINISTRATIVI hanno il compito di rendere operativo quanto organizzato nell'ambito della progettazione, in particolare:

- gestire acquisti funzionali alla realizzazione dei percorsi e alla necessaria pubblicità, sulla base delle indicazioni del DSGA (valutazione idoneità acquisti);
- inoltrare Nomine, anche su FEA, per la firma e gestire la raccolta dei documenti firmati;
- gestire attività relative a pagamenti e rendicontazione intermedia e finale, chiusura progetto, gestione ticket/PEC in collaborazione con DSGA;
- caricare le procedure su piattaforma FUTURA e archiviare la documentazione, in formato esclusivamente digitale, agli atti della scuola;
- svolgere, in generale, qualunque altra azione che dovesse rendersi necessaria per la realizzazione e gestione dei percorsi.
- riprodurre in fotocopia o su files (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto stesso, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile, nonché con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- supportare il DS e la DSGA nella compilazione della Piattaforma PNRR Futura;

I COLLABORATORI SCOLASTICI hanno il compito di garantire il supporto operativo e logistico necessario alla corretta realizzazione delle attività progettuali, in particolare:

- assicurare l'apertura, la chiusura, la sorveglianza e la custodia dei locali scolastici utilizzati per lo svolgimento dei percorsi;
- predisporre e riordinare gli ambienti, curando l'allestimento degli spazi in base alle esigenze delle attività previste;
- vigilare sugli alunni durante lo svolgimento delle attività, collaborando con i docenti e con il personale coinvolto per garantire condizioni di sicurezza e corretto svolgimento delle iniziative;
- curare la pulizia e l'igienizzazione degli spazi utilizzati al termine delle attività;
- supportare, per quanto di competenza, la gestione dei materiali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento dei percorsi;
- svolgere, in generale, ogni altra attività di supporto ausiliario che si rendesse necessaria per la piena realizzazione e gestione dei percorsi in orario extracurricolare.

Art. 2 – Compensi, modalità di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (€/ora) per n. 50 ore	COLLABORATORI SCOLASTICI (€/ora) per n. 50 ore	DOCENTE PER SUPPORTO ALL'ATTIVITA' TECNICO OPERATIVA per n. 40 ore	DOCENTE TUTOR
21,17 (lordo Stato)	18,25 (lordo Stato)	25,54 (lordo Stato)	34,00 (lordo Stato)

La misura del compenso è stabilita come indicato nella tabella sopra riportata, tenuto conto in ogni caso delle ore effettivamente svolte e rendicontate dal soggetto incaricato. In particolare, si rappresenta sin da ora che la misura del compenso sopra stabilita è lordo stato, comprensiva di ritenuta d'acconto, Irpef, IVA, imposta di bollo e di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale previsto dalla normativa vigente o che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative a carico dell'Amministrazione scolastica.

La liquidazione del compenso avverrà dopo la conclusione delle attività previste, a fronte di valutazione e documentazione debitamente rendicontate nei modi e nei tempi indicati dall'istituzione scolastica. La liquidazione del compenso potrà avvenire solo esclusivamente dopo l'effettivo accredito del finanziamento da parte del MIM/Unità di Missione PNRR Futura senza che ciò comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituzione scolastica in caso di ritardo, sospensione o mancata erogazione dei finanziamenti. Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica, pertanto, come già sopra precisato non potranno essere avanzate pretese di pagamento prima dell'effettiva erogazione della totale risorsa finanziaria da parte dell'Unità di Missione PNRR.

La partecipazione alle eventuali riunioni organizzative non dà diritto a compensi aggiuntivi, rientrando nelle attività connesse all'incarico. I moduli saranno svolti, a partire da luglio 2026 a dicembre 2026. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

Le **attività dei docenti** dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario. L'attribuzione

dell'incarico avverrà con apposita nomina. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro il limite massimo previsto dal piano finanziario e dal presente avviso.

Le **attività del personale ATA** dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito timesheet individuale con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro il limite massimo previsto dal piano finanziario e dal presente avviso.

Art. 3 - Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 23.59 del 20/07/2026**, tramite la funzione "Richieste generiche" di Argo Personale, con il seguente oggetto:

Nome_Cognome_istanza di partecipazione in qualità di (indicare il ruolo) Progetto PNRR Snodi Formativi

includendo

- Allegato A): istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta, corredata da curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto e da copia di un documento d'identità in corso di validità del candidato; in particolare, il curriculum vitae del candidato deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata alla domanda di partecipazione;
L'Allegato A deve essere corredata da dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di partecipazione e l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dal curriculum vitae del candidato.
- Il curriculum vitae, **in formato europeo**, deve attestare i requisiti di accesso, i titoli e le esperienze professionali maturate nel settore oggetto del presente Avviso ed essere corredata da autodichiarazione di veridicità dei dati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
- Allegato B1-B2-B3): scheda di autovalutazione dei titoli, secondo il profilo richiesto, debitamente datata e sottoscritta;
- Allegato C): dichiarazioni di insussistenza condizioni di incompatibilità o inconferibilità rilasciata ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001.

Tutti i documenti devono essere debitamente datati e sottoscritti a pena di esclusione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine stabilito.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di richiedere integrazioni alla documentazione prodotta e di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Istituto scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni e/o di inesatte indicazioni da parte del candidato concorrente, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali, comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica diversa da quella allegata al bando

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.

Art. 4. - Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione

Può presentare istanza di partecipazione il personale in servizio (a tempo indeterminato o a tempo determinato con incarico annuale) presso IISS Don Milani Pertini E. Morante per l'a.s.2025/26, che presenta i seguenti requisiti:

Ai fini della partecipazione alla selezione in oggetto, tutti gli aspiranti candidati devono dichiarare:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174);
- di avere il pieno e libero esercizio dei diritti politici e civili;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o di inconferibilità dell'incarico in oggetto;
- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'espletamento dell'incarico in oggetto;
- di essere in possesso dei titoli richiesti ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto e di quelli che saranno valutati dall'Amministrazione ai fini della selezione;
- di aver preso esatta cognizione della natura e di tutte le circostanze, generali e/o particolari, che possono influire sulla corretta esecuzione dell'incarico in oggetto;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Avviso;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'esecuzione ed organizzazione delle prestazioni oggetto dell'incarico di cui al presente Avviso, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze.

Le dichiarazioni non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate.

I candidati alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione allegata al presente avviso (Allegato A), che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituto scolastico si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare, prima del conferimento definitivo dell'incarico, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai partecipanti in fase di selezione.

I punteggi riportati a fianco di ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione sarà motivo di esclusione dalla selezione.

Gli incarichi potranno essere attribuiti anche in presenza di una sola istanza purché il curriculum risulti pienamente corrispondente alle esigenze progettuali.

Condizione indispensabile per le nomine degli esperti è l'accettazione incondizionata del calendario stabilito in base alle esigenze dell'Istituto.

Nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare, codesta Istituzione Scolastica si riserva di richiedere ai candidati già selezionati la propria disponibilità a svolgere ulteriori incarichi compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione delle attività oggetto dell'incarico. In tal caso l'Amministrazione scolastica conferirà gli ulteriori incarichi seguendo l'ordine di scorrimento della graduatoria, secondo l'ordine di preferenza suindicato. Viceversa, nel caso in cui i candidati già selezionati non abbiano manifestato la propria disponibilità al conferimento di

incarichi ulteriori, codesta Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento degli ulteriori incarichi non assegnati nelle forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente. L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione della graduatoria all'albo on-line della scuola, la pubblicazione ha valore di notifica pertanto i candidati sono tenuti a consultare l'albo on-line della scuola. Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo entro 7 giorni dalla sua pubblicazione; decorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria diverrà definitiva e l'Amministrazione scolastica procederà con l'affidamento dell'incarico, a norma di Legge, che sarà pubblicato nell'Albo online. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso Ricorso al TAR o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nelle forme e nei termini previsti dalla Legge. In caso di rinuncia all'incarico degli aventi diritto per sopravvenuti motivi di salute o altro giustificato impedimento, codesta Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento dell'incarico a favore dei candidati non selezionati che abbiano validamente presentato domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria.

Art. 5 - Criteri di valutazione

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile del Procedimento in questione, ovvero da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula pervenuti, in funzione dei criteri di valutazione di seguito specificati:

ALLEGATO B1**CRITERI DI SELEZIONE DOCENTI CON INCARICO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE**

INDICATORI		CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI Max 50	n. riferimento del curriculum	Punteggio
Titolo di Studio	Laurea Magistrale o Specialistica. Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica (preferibilmente attinente alla specificità dell'Avviso)	Da 66 a 88 = 3 punti Da 89 a 100 = 4 punti Da 101 a 110 = 5 punti Lode = 1 punto (aggiuntivo)	Max 6 punti		
	Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado, attinente alla specificità dell'Avviso (docenti ITP)	Da 60 a 80 = 3 punti Da 81 a 90 = 4 punti Da 91 a 100 = 5 punti Lode = 1 punto (aggiuntivo)			
	Laurea Triennale (preferibilmente attinente alla specificità dell'Avviso)/ Diploma di Istituto Superiore (<u>in assenza di laurea magistrale o specialistica</u>)	3 punti	Max 3 punti		
	Seconda laurea Magistrale o Specialistica	3 punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	Max 3 punti		
	Master/Dottorato/Corsi di specializzazione/ perfezionamento post laurea e post diploma (attinenti alla specificità dell'Avviso)	3 punti Dottorato/Master/Corso specializzazione biennale 2 punti Master/Corso specializzazione/perfezionamento annuale	Max 10 punti		
Formazione e/o esperienza professionale	Competenze certificate nella gestione documentale	2 punti	Max 4 punti		
	Esperienze di figura di supporto e coordinamento nei progetti finanziati da fondi europei FSE - FESR	1 punto	Max 3 punti		
	Partecipazione ai GOP (gruppi operativi di progetto) per pianificazione e coordinamento progetti FSE - FESR - PNRR	1 punto	Max 3 punti		
	Esperienze di facilitatore/valutatore (min. 20 ore) nei progetti finanziati da fondi europei	1 punto	Max 3 punti		
	Esperienze come Tutor nei progetti PON/PNRR o nei progetti d'Istituto	1 punto	Max 5 punti		
	Esperienze in attività di coordinamento ed altri incarichi (collaboratore DS, funzione strumentale, referente d'area)	1 punto	Max 5 punti		
	Partecipazione a corsi di formazione in materia attinente alla specificità dell'avviso (almeno 25 ore)	2 punti	Max 6 punti		
	Certificazione di competenze informatiche, rilasciate da enti accreditati, riconosciute dal MIM (ECDL/ICDL,EIPASS,ITIL,PEKIT)	1 punto	Max 2 punti		

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

ALLEGATO B2

**CRITERI DI SELEZIONE DOCENTI TUTOR PER LA REALIZZAZIONE
DI PERCORSI DI FORMAZIONE E APPROFONDIMENTO**

INDICATORI		CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI Max 50	n. riferimento del curriculum	Punteggio
Titolo di Studio	Laurea Magistrale o Specialistica. Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica (preferibilmente attinente alla specificità dell'Avviso)	Da 66 a 88 = 3 punti Da 89 a 100 = 4 punti Da 101 a 110 = 5 punti Lode = 1 punto (aggiuntivo)	Max 6 punti		
	Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado, preferibilmente attinente alla specificità dell'Avviso (docenti ITP)	Da 60 a 80 = 3 punti Da 81 a 90 = 4 punti Da 91 a 100 = 5 punti Lode = 1 punto (aggiuntivo)			
	Laurea Triennale (preferibilmente attinente alla specificità dell'Avviso)/ Diploma di Istituto Superiore (<u>in assenza di laurea magistrale o specialistica</u>)	3 punti	Max 3 punti		
	Seconda laurea Magistrale o Specialistica	3 punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	Max 3 punti		
	Master/Dottorato/Corsi di specializzazione/ perfezionamento post laurea e post diploma (attinenti alla specificità dell'Avviso)	3 punti Dottorato/Master/Corso specializzazione biennale 2 punti Master/Corso specializzazione/perfezionamento annuale	Max 10 punti		
Formazione e/o esperienza professionale	Essere in possesso di esperienze professionali (attinenti alla specificità dell'Avviso) (almeno 15 ore)	1 punto	Max 10 punti		
	Esperienze come Tutor/Esperto nei progetti PON/PNRR o nei progetti d'Istituto	1 punto	Max 5 punti		
	Esperienze in attività di coordinamento ed altri incarichi (collaboratore DS, funzione strumentale, referente d'area)	1 punto	Max 5 punti		
	Partecipazione ai gruppi di lavoro in materia attinente alla specificità dell'avviso	1 punto	Max 3 punti		
	Partecipazione a corsi di formazione in materia attinente alla specificità dell'avviso (almeno 25 ore)	2 punti	Max 6 punti		
	Certificazione di competenze informatiche, rilasciate da enti accreditati, riconosciute dal MIM (ECDL/ICDL,EIPASS,ITIL,PEKIT)	1 punto	Max 2 punti		

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

CRITERI DI SELEZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI - componente Assistente Amministrativo					
A - Titoli		punti	punti max	n. riferimento del curriculum	Punteggio
Titolo studio (inserire il titolo di studio di livello più alto)*	Laurea Magistrale (specificare nel caso sia in 100-esimi)	per voto fino a 100: 3 punti per voto da 101 a 107: 4 punti per voto da 108 a 110 o 110 e lode: 5 punti	5		
	Diploma (specificare nel caso sia in 60- esimi)	per voto fino a 90: 2 punti per voto da 91 a 97: 3 punti per voto da 98 a 100 4 punti voto 100 e lode: 5 punti			
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza		Fino a 10 punti 1 Da 11 a 20 punti 2 Oltre 20 punti 3	3		
Corsi di Formazione/Webinar inerenti la gestione di progetti PON o PNRR finanziati con Fondi Europei		1 punto per ogni corso	5		
Aver maturato esperienza nella gestione di progetti/moduli PON o PNRR finanziati con Fondi Europei		1 punto per ogni incarico	5		
		TOTALE	18		

* In caso di votazione in 60esimi o 100esimi, verrà effettuato calcolo proporzionale. A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

Art. 6 - Obblighi a carico dell'incaricato

L'incaricato si impegna espressamente a:

- adempiere secondo buona fede, diligenza e a regola d'arte a tutte le obbligazioni assunte, in base ai principi di cui al Codice civile e alle leggi applicabili, ai fini del miglior esito delle prestazioni dovute;
- osservare tutte le indicazioni e direttive, operative, di indirizzo e di controllo, diramate dall'Istituto nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico di cui all'oggetto;
- eseguire tutte le attività e/o operazioni accessorie e strumentali necessarie per la corretta esecuzione dell'incarico di cui all'oggetto;
- comunicare tempestivamente all'Istituto scolastico ogni evento e/o circostanza che possa ritardare, compromettere, ostacolare o comunque interferire, in tutto o in parte, sull'esecuzione dell'incarico di cui all'oggetto;

- rispondere direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dell'incarico di cui all'oggetto, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Istituto Scolastico e salvi gli eventuali interventi a favore del soggetto incaricato da parte di imprese assicuratrici;
- adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'osservanza del Codice di comportamento e degli obblighi in materia di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Art. 7 Cause di esclusione

1. Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti o in modo difforme a quanto specificato all'art. 3
- 2) la presentazione del curriculum vitae non in formato europeo;
- 3) la presentazione del curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00
- 4) curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3
- 5) l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 6) la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 7) scheda di valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art.3
- 8) la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

2. L'Amministrazione può disporre, con decreto motivato, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato a mezzo posta elettronica.

Art. 8 - Commissione giudicatrice

La Commissione è composta da tre membri, in possesso di specifiche competenze nelle materie oggetto dell'Avviso, ed è nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature. Non possono farne parte i docenti che abbiano presentato istanza di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei requisiti anche mediante , l'acquisizione di certificati e attestati di titoli e documenti rilasciati presso gli Enti competenti, e la predisposizione della graduatoria finale.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Gli incarichi saranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, sarà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria

Art. 9 - Graduatoria di merito

1. La commissione predisporrà graduatorie di merito sulla base dei titoli autocertificati.

2. Per il personale che sarà destinatario del contratto si procederà a verifica di veridicità di quanto

autocertificato;

3. L'attribuzione dei punteggi è effettuata in base alla autocertificazione di titoli ed esperienze presentata con la candidatura mediante la compilazione del modello allegato al presente avviso;
4. Avverso le graduatorie provvisorie, gli aspiranti potranno presentare reclamo scritto al dirigente scolastico **entro 5 giorni** dalla data di pubblicazione della medesima;
5. La graduatoria, trascorsi 5 giorni dalla data di pubblicazione senza ricorsi per errori materiali, diventa definitiva e avrà validità fino al termine delle attività previste dal progetto. Nello stesso intervallo di tempo diventa definitiva la graduatoria che accoglie i ricorsi per errori materiali di cui al precedente periodo.

Art. 10 – Divieto di cessione delle prestazioni oggetto dell'incarico

È fatto divieto al soggetto selezionato di cedere, sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto dell'incarico conferito dall'Istituto scolastico, sotto pena di revoca dell'incarico stesso e conseguente scioglimento con effetto immediato di qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con l'Amministrazione scolastica.

Art. 11 – Formalizzazione del rapporto

1. Il personale assegnatario del contratto di cui all'art.1 comma 2 riceve formale incarico a firma del dirigente con l'indicazione delle ore da svolgere, del compenso orario.
2. L'inizio dell'attività dovrà essere concordato con l'istituzione scolastica nel rispetto delle caratteristiche del progetto operativo
3. L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse.
4. Per un'equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 12 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

Art. 13 – Controlli

1. L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto

Art. 14 – Revoca dell’incarico

L’Istituto Scolastico potrà revocare il presente incarico in caso di inadempimento agli obblighi e alle prestazioni previsti dalla legge, dai documenti della procedura, dal Progetto e dalla lettera di incarico/contratto sottoscritta dall’incaricato. La revoca comporterà lo scioglimento immediato del rapporto contrattuale ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 del Codice civile.

La revoca sarà disposta mediante contestazione scritta trasmessa a mezzo p.e.c. all’incaricato, contenente la descrizione delle violazioni contestate.

L’Istituto potrà procedere alla revoca dell’incarico nei seguenti casi:

- mancato adempimento delle prestazioni e degli obblighi connessi all’incarico;
- gravi o reiterate violazioni delle norme, delle procedure o delle indicazioni impartite dall’Amministrazione, tali da compromettere il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- perdita dei requisiti di partecipazione dichiarati in sede di selezione o mancata comunicazione tempestiva di eventuali variazioni degli stessi;
- manifesta inadeguatezza nello svolgimento delle attività affidate;
- accertata non veridicità, alterazione o falsificazione delle dichiarazioni rese in fase di selezione;
- ritardi o gravi disservizi nell’esecuzione delle attività, non giustificati da cause non imputabili all’incaricato;
- sussistenza di cause di esclusione previste dall’Avviso di selezione;
- cessione, anche parziale, dell’incarico o ricorso a forme di subcontratto non autorizzate;
- comportamenti incompatibili con gli obblighi di correttezza e collaborazione nei confronti dell’Amministrazione e delle Istituzioni coinvolte;
- ogni altra grave irregolarità che comprometta il rapporto fiduciario alla base dell’affidamento.

L’incaricato che, per cause a lui non imputabili, si trovi nell’impossibilità assoluta di svolgere le attività affidate dovrà darne tempestiva comunicazione all’Amministrazione tramite p.e.c., al fine di consentire l’adozione delle opportune misure.

L’Istituzione Scolastica potrà inoltre recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso e con efficacia immediata, qualora l’incaricato non svolga la prestazione secondo le modalità concordate o in conformità agli indirizzi impartiti, riconoscendo esclusivamente quanto dovuto per le attività effettivamente svolte e rendicontate alla data del recesso.

Gli incarichi potranno altresì essere revocati in qualsiasi momento, senza preavviso né indennità, per sopravvenute esigenze organizzative, tecnico-operative o finanziarie che determinino l’annullamento o la sospensione delle attività previste.

Le condizioni sopra indicate costituiscono parte integrante dell’incarico professionale; la loro violazione potrà determinare la revoca o la risoluzione del rapporto.

L’eventuale rinuncia all’incarico da parte del personale individuato dovrà essere comunicata esclusivamente in forma scritta.

Art. 15 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento

nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof. Angela Scatigna

Art 16 – Responsabilità verso terzi

L'Istituto scolastico non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni presi e/o danni, a cose o persone, che dovessero essere cagionati dall'incaricato in relazione e/o in occasione dello svolgimento del presente incarico.

In particolare, in caso di rinuncia all'incarico da parte del personale selezionato, questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di conferire l'incarico oggetto di rinuncia agli altri candidati selezionati mediante la procedura comparativa in oggetto, previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate.

Art. 17 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno acquisiti e trattati dall'Istituzione scolastica nell'ambito della presente procedura selettiva, anche con strumenti elettronici, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento dell'avviso e per gli obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento è l'ISS "Don Milani Pertini – E. Morante", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore, Prof.ssa Angela Scatigna.

I dati potranno essere comunicati al personale interno coinvolto nel procedimento e ad altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. n. 241/1990. L'informativa estesa è consultabile sul sito istituzionale all'indirizzo www.donmilanipertinimorante.edu.it.

I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni

Art. 18 – Clausola di salvaguardia

In caso di impedimento alla organizzazione dei singoli moduli (ad esempio, un numero di alunni insufficiente ad avviare il modulo, impedimenti logistici, incompatibilità di orari ...) non si procederà all'affidamento dell'incarico o si procederà alla sua revoca.

Art. 19 – Disposizioni finali

Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei Coesione Italia 2014/2020. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

Le disposizioni ivi contenute hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.
Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all'Albo di questa istituzione scolastica.

Art. 20 – Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola www.donmilanipertinimorante.edu.it ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto.

Art. 21 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 22 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Art. 23 – Allegati all'avviso di selezione

1. Gli allegati al presente avviso sono i seguenti:

- *Allegato A* - Modello candidatura
- *Allegato B1* - B2 - B3 Griglie di autovalutazione
- *Allegato C* - Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità e conflitto di interessi

La dirigente Scolastica

Prof.ssa Angela Scatigna

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa